

## 推廣教育課程(結業/學分/非學分班)補、換發證明書申請流程

### 欲申請補、換發證明書之單位前置作業

1. 填妥國立成功大學推廣教育證明書補、換發申請表。
2. 製作補、換發之結業證明書檔案，寄送至推廣教育中心承辦人信箱。  
(非學分班適用)
3. 填妥並核章上述資料及正本校方用印申請書，派員親送至推廣教育中心。

### 補、換發證明書申請流程 (流程約 2 - 3 週)

1. 證明書製作完成後，通知申請單位。
2. 推廣教育中心完成證明書後續用印流程，並通知開課單位簽收領取證明書。

※ 提醒！因上述文件部分涉及學員個資，應將上述相關文件以牛皮紙袋彌封傳遞。